

Tema 17.- Delitos contra la Administración Pública. De los atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos, y de la resistencia y desobediencia.

Tema 18.- Del enjuiciamiento rápido de determinados delitos. Del enjuiciamiento de delitos leves.

Tema 19.- De la inspección ocular en accidentes de circulación

Tema 20.- De la realización de las pruebas de etilometría y drogas.

#### PARTE II.- NORMATIVA SECTORIAL

Tema 21.- El Reglamento de Armas: Clasificación de las armas reglamentarias, armas prohibidas. Guías de pertenencia, licencias, tarjetas y autorizaciones especiales.

Tema 22.- Ley reguladora de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón. El catálogo de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón. De la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas ocasionales y extraordinarias.

Tema 23.- Ley reguladora de la responsabilidad de los menores.

Tema 24.- Real Decreto 1774/04 de 30 de julio de desarrollo de la L.O. 5/2000

Tema 25.- Ley Orgánica sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social. L.O. 4/2000.

Tema 26.- Ley Orgánica de Violencia de género.

Tema 27.- Ley de Protección Civil y Emergencias de Aragón.

Tema 28.- Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

Tema 29.- Reglamento General de Circulación.

Tema 30.- Reglamento General de Conductores: de las autorizaciones administrativas para conducir (título I).

Tema 31.- Reglamento General de Vehículos: autorizaciones de circulación de vehículos (Título IV). Real Decreto 920/2017, por el que se regula la inspección técnica de vehículos (Capítulos I y II).

#### PARTE III.- NORMATIVA MUNICIPAL.

Tema 32.- Ordenanza municipal de residuos y limpieza viaria.

Tema 33.- Ordenanza municipal de espacios y zonas verdes.

Tema 34.- Ordenanza municipal de protección contra ruidos y vibraciones.

Tema 35.- Ordenanza municipal de tenencia y protección de animales domésticos.

Tema 36.- Ordenanza municipal de venta ambulante y en mercadillos.

Tema 37.- Ordenanza locales de ocio.

Tema 38.- Ordenanza de veladores.

Tema 39.- El Reglamento del Cuerpo de Policía Local de Alcañiz y el Reglamento de Segunda actividad de la Policía Local de Alcañiz.

Tema 40.-El Reglamento de Depósito de detenidos de Alcañiz.

\*Los temas cuyos epígrafes y contenido se refieren a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.

Núm. 2021-0525

### EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Aprobadas por Resolución de Alcaldía de 15 de febrero de dos mil veintiuno la convocatoria y bases que han de regir la provisión mediante concurso - oposición de promoción interna de una plaza de Subinspector-Jefe de Policía Local de Alcañiz vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento incluida en la Oferta de Empleo Público de 2018 por el presente se procede a su publicación.

Alcañiz a dieciséis de febrero de dos mil veintiuno.- El Secretario General.

**BASES REGULADORAS DE LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE SUBINSPECTOR DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ.**

#### BASE PRIMERA. NORMAS GENERALES:

Se convocan pruebas selectivas para proveer, por el sistema de concurso- oposición de promoción interna, de una plaza de Subinspector- Jefe de la Policía Local del Ayuntamiento de Alcañiz, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo A, Subgrupo A2, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2018, vacante en la Plantilla de personal funcionario de la Corporación.

La plaza estará dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A2, con el Complemento de Específico, Complemento de Destino, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que le correspondan con arreglo a la legislación aplicable y recogidas en la RPT.

Para lo no previsto expresamente en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 8/2013, de 12 de septiembre, de Coordinación de Policías Locales de Aragón; texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Decreto legislativo de la Diputación General de Aragón de 19 de febrero de 1991 por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, Decreto de la Diputación General de Aragón de 10 de junio de 1997 por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

#### BASE SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

1.- Para ser admitidos a este proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

Para tomar parte en este concurso-oposición será necesario:

- a) Ser funcionario/a de carrera de Ayuntamiento de la Comunidad Autónoma de Aragón, en la categoría de Oficial de Policía Local.
- b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo como funcionario/a de carrera en las plazas o categorías a partir de las que se opta a la promoción.
- c) Titulación: Encontrarse en posesión de un título de diplomado universitario o un título de grado o equivalente. Las personas aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.
- d) No padecer enfermedad, incapacidad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, poseyendo la capacidad funcional necesaria para el ejercicio de las tareas
- e) Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de las funciones públicas por Resolución judicial.
- f) Acreditar formación en Ofimática Básica.
- g) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.
- h) Permisos de conducir vehículos: Estar en posesión de los permisos de conducir de las clases "A" o "A2", y "B". Aquellos aspirantes que posean el permiso de conducir de clase "A2", deberán manifestar compromiso de tramitar y obtener el permiso de conducir de la clase "A", en el plazo más breve posible, y en cualquier caso, en el plazo máximo de dos años, a contar desde la fecha de toma de posesión como funcionarios de carrera, que presentarán mediante declaración jurada.
- i) Haber abonado la tasa correspondiente, por los derechos de examen.

2.- Las personas aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos en esta Base Segunda a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, y cumplir los mismos durante todo el procedimiento selectivo hasta la fecha del nombramiento.

#### BASE TERCERA. INSTANCIAS:

1.- Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en instancia dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Alcañiz en la cual las personas interesadas deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos de capacidad exigidos en la Base Segunda de la convocatoria. El modelo de solicitud de admisión a las pruebas de ingreso, se adjunta en el anexo II de estas mismas Bases.

2.- Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación acreditativa de que se cumplen los requisitos exigidos en las Bases:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad..
- b) Fotocopia de la titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos. En el caso de haber invocado en la instancia un título equivalente a los exigidos en la base segunda, habrá de acompañarse certificado o documento expedido por la Administración educativa que acredite

la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada).

c) Fotocopia de los carnés de conducir tipo "A" o "A2", y "B".

d) Fotocopias de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.

e) Acreditación de tener formación en Ofimática.

f) Certificado médico acreditando no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones propias del cargo y en el que se haga constar la talla de la persona aspirante.

g) Documento acreditativo del abono de los derechos de examen de 30,00 euros que serán ingresados en la cuenta ES23 2085 3903 31 0300012828 que el Ayuntamiento tiene abierta en IBERCAJA, especificando en el concepto "Concurso-Oposición Subinspector Policía Local del Ayuntamiento de Alcañiz".

3. Las solicitudes se presentarán bien en el "Registro General" del Ayuntamiento de Alcañiz o bien por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si la solicitud se presenta en las oficinas de correos, deberá hacerse de acuerdo con el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, que aprueba el Reglamento de prestación de los servicios postales, haciendo constar en el sobre la referencia siguiente: "Ayuntamiento de Alcañiz. Proceso selectivo. Convocatoria Subinspector Policía Local".

Solo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por los aspirantes cuando por causas no imputables al aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme, cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria o cuando el aspirante sea excluido del proceso selectivo.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Alcañiz.

4.- Las Bases íntegras, reguladoras del proceso selectivo, y su convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y en el "Boletín Oficial de Aragón". Posteriormente, se publicará un extracto de la convocatoria del proceso selectivo en el "Boletín Oficial del Estado".

5.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Si el término del plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

6. Las personas aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en esta Base Tercera.

#### BASE CUARTA. ADMISIÓN:

1.- Expirado el plazo de veinte días para la presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en un plazo no superior a un mes, aprobando la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha resolución se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia", página web municipal y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas., así como solicitar la subsanación de errores materiales.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de personas admitidas, serán excluidas del proceso selectivo.

2.- Terminado el plazo para presentar posibles alegaciones y/o subsanaciones, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas en el proceso selectivo. Esta resolución se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia", página web municipal y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

#### BASE QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR Y CALENDARIO DEL PROCESO SELECTIVO:

El Tribunal Calificador será nombrado mediante Resolución de Alcaldía, y será el encargado de juzgar el proceso selectivo. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre; de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El órgano de selección estará compuesto por el Presidente y cuatro personas vocales, actuando una de ellas como Secretario.

Cada miembro del Tribunal de Selección deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios o funcionarias de carrera que pertenezcan al mismo subgrupo o superior de entre los previstos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con relación al subgrupo en que se integra la plaza convocada. La mayoría de las personas miembros del Tribunal deberán ser miembros en activo en Cuerpos de Policía Local de Aragón.

La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Cada miembro del Tribunal tendrá voz y voto.

Con el fin de dotar al procedimiento de una mayor celeridad y eficacia, la designación de las personas miembros titulares y de sus respectivas personas suplentes se llevará a cabo con la publicación de la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Cada miembro del Tribunal Calificador deberá de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Alcaldía. Tampoco podrán ser nombrados/as miembros de los mismos, quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a las personas miembros del Tribunal de Selección cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 24 de la citada ley.

Las personas miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal Calificador podrán actuar indistintamente con relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión en la que no se podrá actuar alternativamente.

A solicitud del Tribunal Calificador podrá disponerse la incorporación de personal asesor especialista, para todas o algunas de las pruebas. Dicho personal asesor colaborará con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrá voz pero no voto. El personal asesor especialista será designado por Decreto de Alcaldía, y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para cada miembro del Tribunal.

En los supuestos de ausencia de la Presidencia del tribunal, titular o suplente, las funciones de Presidencia serán ejercidas por las personas Vocales designadas, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designadas en el Decreto de nombramiento.

Corresponde al Tribunal Calificador fijar la fecha del primer ejercicio del proceso selectivo que en ningún caso será anterior a tres meses desde la publicación de la lista definitiva de personas admitidas. Una vez iniciadas las pruebas selectivas están deberán concluir en el plazo de tres meses desde su inicio.

El Tribunal Calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las Bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo. En todo caso, corresponde al tribunal calificador determinar el nivel exigible para la obtención de las calificaciones mínimas previstas para superar los ejercicios, valorar los méritos alegados y justificados, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes. Asimismo, le compete en sus sesiones de constitución fijar la fecha del primer ejercicio del proceso selectivo

#### BASE SEXTA. ESTRUCTURA DEL PROCESO SELECTIVO:

1.- El proceso selectivo consta de dos fases:

1.ª Parte: Concurso.

2.ª Parte: Oposición.

2.- Fase de concurso: Será previa a la fase de oposición. La puntuación máxima a obtener en esta fase será de 16 puntos. Se valorarán méritos generales y específicos con arreglo al siguiente baremo:

Méritos generales:

A.- GRADO PERSONAL: El grado personal consolidado, se valorará en sentido positivo, y en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos, de acuerdo con la siguiente escala:

- Por la posesión del grado personal consolidado igual o superior al del nivel del puesto solicitado: 1,50 puntos

- Por la posesión del grado personal consolidado no inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado, 1,25 puntos.

- Por la posesión del grado personal consolidado inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado, 1 punto.

B.- VALORACIÓN DEL TRABAJO: La valoración del trabajo desarrollado deberá cuantificarse según la naturaleza de los puestos convocados conforme se determine en la convocatoria, teniendo en cuenta la experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional o sectorial a la que corresponde el convocado y la similitud entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos con los ofrecidos, pudiendo valorarse también las aptitudes y rendimientos apreciados a los candidatos en los puestos anteriormente desempeñados.

Su valoración se atenderá al siguiente baremo:

- Por cada año de desempeño en servicio activo de un puesto de trabajo con igual o superior nivel al del puesto solicitado, en la Administración Pública: 0,24 puntos.

- Por cada año de desempeño en servicio activo de un puesto de trabajo con nivel no inferior en más de dos niveles al nivel del puesto solicitado, en la Administración Pública: 0,20 puntos.

- Por cada año de desempeño en servicio activo de un puesto de trabajo con nivel inferior en más de dos niveles al nivel del puesto solicitado, en Administración Pública: 0,14 puntos.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado será de 3 puntos.

C.- FORMACIÓN: Se valorará de acuerdo al siguiente baremo:

1. Por cursos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, impartidos por centros oficiales o debidamente homologados, en calidad de alumnos o impartidores, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, se valorarán cada uno de ellos de la siguiente forma.: Cursos: 0,005 puntos por hora. Se establece una equivalencia de 1 crédito = 10 horas.

La puntuación máxima por todos los cursos será 2 puntos.

2. Titulación académica. La titulación académica oficial (o equivalente) y acorde a las características del puesto, se valorará conforme al siguiente baremo, no siendo acumulable y hasta de un máximo de 2 puntos.

- Doctorado: 2 puntos.
- Master, Postgrado o equivalente. Duración de dos años: 1,60 puntos. Duración de un año: 1,40 puntos.
- Grado, o Licenciatura equivalente, 1,20 puntos.
- Diplomatura o equivalente, 0,80 puntos
- Título de Técnico Superior o equivalente, 0,60 puntos
- Bachiller, Técnico o equivalente, 0,40 puntos.
- Graduado en ESO o equivalente, 0,10 puntos.

La puntuación máxima de este apartado C) no podrá superar los 4 puntos.

D.- ANTIGÜEDAD: La antigüedad se valorará por años de servicios, computándose a estos efectos los servicios previos reconocidos que se hubieren prestado. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. La antigüedad se valorará a razón de 0,20 puntos por año trabajado y su puntuación total por este concepto no podrá ser superior a 2 puntos.

A los efectos del cómputo de los servicios prestado se entenderá como año natural el año completo. El resto de servicios prestados que no llegue a completar un año natural pero que exceda de 6 meses se valorará proporcionalmente, despreciándose las fracciones iguales o inferiores a 6 meses.

La puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos.

Los méritos deben valorarse con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. En caso de empate se dirimirá mediante la aplicación del mecanismo establecido en el artículo 44.4) del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Méritos específicos:

- a) Haber realizado el curso para mandos intermedios de Policía Local de Aragón. 2 puntos
- b) Estar en posesión del certificado de Nivel B2 de un idioma extranjero. 1 punto.

3.- Fase de oposición: Esta fase tendrá carácter eliminatorio, siendo necesaria la superación de todos sus ejercicios. La puntuación máxima en esta fase será de 60 puntos.

a) Primer ejercicio: Pruebas psicotécnicas.

Consistirá en la realización de varias pruebas psicotécnicas, entre las que se incluirá una entrevista personal destinadas a determinar la aptitud de las personas aspirantes para ocupar el puesto objeto de convocatoria, en especial su capacidad de mando y adecuada personalidad.. Para la realización de estas pruebas se nombrará a un/a profesional para asesorar al Tribunal.

Para la realización de estas pruebas podrá nombrarse a un psicólogo/a como personal asesor del Tribunal Calificador.

La calificación será de "apto" o "no apto", de forma que las personas aspirantes declaradas "no aptas" no superarán el proceso selectivo.

b) Segundo ejercicio. Ejercicio escrito.

El ejercicio consistirá en desarrollar por escrito dos temas extraídos al azar: uno de ellos del grupo de materias comunes, y otro del grupo de materias específicas del temario de la oposición (anexo I). El tiempo máximo de realización del ejercicio será de tres horas. Para la selección de los temas se extraerán dos temas principales, uno de cada parte, y otro de reserva de cada parte, pudiendo cada aspirante sustituir solo uno de los principales por su reserva.

A la finalización del ejercicio o bien en la fecha determinada por el Tribunal los temas serán leídos literalmente por cada una de las personas opositoras en sesión pública ante el Tribunal, que valorará el nivel de los conocimientos expuestos, la capacidad de análisis, el orden y la claridad de exposición, y la corrección en la expresión escrita.

El ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una puntuación mínima de 15 puntos.

e) Tercer ejercicio: Ejercicio práctico.

Consistirá en desarrollar por escrito uno o varios supuestos prácticos, relacionados con los temas de las materias específicas recogidos en el anexo I de las presentes Bases, y más concretamente con el ejercicio de las funciones propias de la plaza así como de un Proyecto de mejora del servicio de Policía Local de Alcañiz. El tiempo máximo de realización del ejercicio será de tres horas. Para la resolución del supuesto práctico, las per-

sonas opositoras podrán hacer uso de los textos legales no comentados en soporte papel de los que vengan provistos. El ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una puntuación mínima de 15 puntos.

#### BASE SÉPTIMA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO:

La fecha de realización del primer ejercicio de la oposición, se hará pública en el “Boletín Oficial de la Provincia”, página web y Tablón de anuncios de la Corporación. El resultado de la valoración de méritos será publicado exclusivamente en la página web y Tablón de anuncios. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de las restantes pruebas en el “Boletín Oficial de la Provincia”. En dicho supuesto, estos anuncios deberán hacerse públicos por el órgano de selección en el “Tablón de Edictos” y página web municipal

Comenzada la práctica de los ejercicios, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a las personas aspirantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. Si en algún momento llega a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión al órgano competente de la Corporación, quien resolverá, previa audiencia al interesado.

Las personas candidatas serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el órgano de selección y en los que éste deberá considerar y valorar la causa y justificación alegada. El orden de actuación de las personas opositoras admitidas se efectuará por el apellido, por orden alfabético, iniciándose por la letra que resulte del último sorteo celebrado para la participación en procesos selectivos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón..

Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador procederá a sumar la puntuación obtenida en el concurso de méritos y en los ejercicios de la fase de oposición por parte de las personas aspirantes que hayan superado todos los ejercicios, lo que determinará la calificación final de la oposición.

Una vez finalizada dicha valoración, el Tribunal Calificador ordenará exponer la relación de aspirantes que se proponen para su nombramiento, de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el “Tablón de Edictos” y página web.

En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden, en primer lugar la mayor calificación obtenida en el tercer ejercicio, si esto no fuese suficiente se considerará por este orden la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio. Finalmente, si persiste el empate, se destoparán los méritos acreditados, tomándose como referencia la mayor puntuación obtenida. De persistir el empate se resolverá en favor de la mujer en aplicación del Plan de Igualdad aprobado en el Ayuntamiento y de persistir el empate se resolverá por sorteo.

El Tribunal Calificador no podrá proponer el nombramiento de un número de personal funcionario superior al número de plazas convocadas, sin que por tanto puedan obtener plaza o quedar en situación de expectativa las personas aspirantes que hubieren aprobado el último ejercicio y no figuren en la propuesta que eleve el Tribunal Calificador. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.

No obstante lo anterior, siempre que se haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzca la renuncia de la persona aspirante propuesta, antes de su nombramiento como personal funcionario, el Tribunal Calificador podrá proponer el nombramiento de la persona aspirante que habiendo superado todos los ejercicios del proceso selectivo, siga a la propuesta en orden de puntuación, para su nombramiento como funcionario/a.

Asimismo, en caso de que la persona aspirante propuesta por el Tribunal Calificador no aportase la documentación exigida según las Bases se elevará propuesta de exclusión, que resolverá la Corporación, previa audiencia de la persona interesada. En caso de quedar definitivamente excluida la persona aspirante, el Tribunal Calificador podrá proponer el nombramiento de la persona aspirante que, habiendo superado todos los ejercicios del proceso selectivo, siga a la propuesta en orden de puntuación, para su nombramiento como funcionario/a, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza.

Las personas aspirantes propuestas para su nombramiento como funcionario/a, en el plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de personas aprobadas, aportarán los documentos originales acreditativos de que posee las condiciones exigidas en la Base Segunda de estas bases a efectos de su compulsión y una Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

Si dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, la persona aspirante propuesta no presentara la documentación exigida o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá efectuarse su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. El Tribunal Calificador elevará propuesta de exclusión que resolverá la Alcaldía, previa audiencia a la persona interesada.

Las personas aspirantes propuestas por el tribunal calificador deberán someterse a reconocimiento médico previo a su toma de posesión dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

El reconocimiento será obligatorio, y deberá emitir, además, un juicio de aptitud de que no padecen enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos y superado el reconocimiento médico previo el Alcalde dictará resolución por la que se nombre funcionario en prácticas a la persona aspirante que haya superado las pruebas selectivas y aportado la debida documentación en plazo, en la que se indicará la fecha en que empezará a surtir efectos dicho nombramiento.

#### BASE OCTAVA. TOMA DE POSESIÓN:

Mediante Decreto de Alcaldía, se procederá al nombramiento como funcionario/a de carrera de la persona aspirante que haya superado el proceso selectivo, estando obligado a tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación.

En el acto de toma de posesión se extenderá diligencia que constate que la persona aspirante toma posesión de la plaza, de conformidad con el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Quien sin causa justificada, no tomara posesión o no cumpla las determinaciones señaladas en el párrafo precedente, no adquirirá la condición de personal funcionario de carrera, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento.

El funcionario/a ocupará la plaza de "Subinspector-Jefe de la Policía Local", de la Escala de Administración Especial, del Ayuntamiento de Alcañiz. Desde su nombramiento y toma de posesión, el funcionario/a queda obligado a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento.

#### BASE NOVENA.- IMPUGNACIÓN.

Contra la aprobación de las presentes Bases, cuya Resolución pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Previamente, y con carácter potestativo, podrá interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el presente acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Todo ello de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Asimismo, se manifiesta que cuantos actos administrativos se deriven de estas bases podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y formas que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo.

#### BASE DÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

De acuerdo con la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa de que los datos de carácter personal facilitados por cada aspirante para este proceso selectivos, será incorporado a un fichero denominado "Oposiciones", cuyo titular es el Ayuntamiento de Alcañiz..

Este fichero se utilizará para la gestión de las solicitudes y posterior participación en el proceso selectivo.

El órgano gestor del fichero responsable del tratamiento, y ante el que podrán ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, es la Secretaría General del Ayuntamiento de Alcañiz sita en Plaza de España 1, o en secretario@alcaniz.es

#### ANEXO I

#### TEMARIO

#### MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución española: génesis, estructura y contenido básico. Título preliminar: principios y valores.

Tema 2. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; políticas públicas para la igualdad; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; el principio de igualdad en el empleo público. De la política social al "mainstreaming" o transversalidad de género.

Tema 3. Legislación sobre prevención y protección integral a las mujeres víctimas de violencia en Aragón: conceptos y tipos de violencia hacia las mujeres; prevención, protección, recursos y programas específicos en la Comunidad Autónoma. Plan de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Alcañiz: áreas de trabajo y objetivos; seguimiento y evaluación; terminología de género; protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual.

Tema 4. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Aragón: génesis, estructura y contenido básico.

Tema 5. La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura, ámbito y principios. Los interesados.

Tema 6. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 7. Los contratos del sector público: clases y régimen jurídico. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

Tema 8. Las formas de acción de las Entidades Locales. La actividad de policía. El fomento. El servicio público local y sus formas de prestación

Tema 9. Los recursos de las Haciendas municipales. El presupuesto de los municipios: contenido, aprobación y ejecución

Tema 10. El municipio. Territorio y población. Régimen de organización de los municipios de régimen común.

Tema 11. Empleados públicos: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Instrumentos de ordenación de la gestión de los recursos humanos. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. La seguridad social de los funcionarios. Responsabilidad civil y penal. Régimen disciplinario. Estructura de la función pública local.

Tema 12. La Ley de Prevención de Riesgos laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración pública.

#### MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 13. Jerarquía y consenso; iniciativa individual y responsabilidad en los equipos. Liderazgo en los Cuerpos de Policía.

Tema 14. Habilidades de mando. El líder. Formación y desarrollo de los grupos. El trabajo en equipo. La capacidad para delegar. La persuasión. La comunicación verbal y no verbal. La escucha activa.

Tema 15. Estrategias y habilidades para el mando. Habilidades de gestión y fomento de la motivación en los equipos de trabajo. Gestión del equipo.

Tema 16. Técnicas de negociación y resolución de conflictos. Tipología. Estilos de gestión de conflictos y negociación.

Tema 17. El mando en su dimensión social. La ética profesional en el liderazgo de personas. Actuación orientada hacia la comunidad. Estrategias de habilidades sociales y de comunicación en la relación con los responsables políticos, los medios de comunicación y los grupos de interés.

Tema 18. La intervención policial: asistencia, preventiva y represiva. Medios y técnicas más frecuentes de utilización. La policía como servicio público: el auxilio al ciudadano. Causas de la intervención. Toma de decisiones. Las diligencias policiales y el informe.

Tema 19. La víctima de la delincuencia: concepto y tipología. El tratamiento de la víctima. Los grupos de riesgo: mujeres, menores, tercera edad. Atención policial a las víctimas. Victimización secundaria. Generar espacios para la denuncia. Aspectos relevantes.

Tema 20. Aspectos psicológicos de la violencia en grupos de riesgo. Características de personalidad del agresor y de la víctima. La violencia de género: trasfondo psicológico. La violencia contra menores y personas de la tercera edad. La Ley Orgánica de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Tema 21. El servicio policial como servicio público. Tipos de servicio. Modalidades generales de prestación.

Tema 22. La Patrulla Policial: objetivos generales. Tipos de patrullas. Composición, estructura y dependencia.

Tema 23. La protección integral y la protección estática.

Tema 24. La prevención. Vigilancia en las ciudades. Presencia policial en las calles. Autoprotección durante el servicio. Custodia de personas e ingreso de detenidos en dependencias policiales, detención y entrada y registro en lugar cerrado. La prevención de riesgos laborales en la Policía Local.

Tema 25. Título Preliminar del Código Penal. De los delitos (Libro I, Título I, Capítulo I). Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal (Libro I, Título I, Capítulo II, III, IV, V y VI). Personas criminalmente responsables de los delitos (Libro I, Título II).

Tema 26. De las penas, sus clases y efectos (Libro I, Título III, Capítulo I). De las medidas de seguridad (Libro I, Título IV, Capítulo I).

Tema 27. Del homicidio y sus formas (Libro II, Título I). De las lesiones (Libro II, Título III). Delitos contra la libertad (Libro II, Título VI).

Tema 28. De las torturas y otros delitos contra la integridad moral (Libro II, Título VII). Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales (Libro II, Título VIII).

Tema 29. De la omisión del deber de socorro (Libro II, Título IX). Del allanamiento de morada, domicilio de personas jurídicas y establecimientos abiertos al público (Libro II, Título X, Capítulo II).

Tema 30. Delitos contra el patrimonio (hurtos, robos, robo y hurto de uso de vehículos, de las defraudaciones, de los daños (Libro II, Título XIII).

Tema 31. Delitos relativos a la propiedad intelectual, al mercado y a los consumidores (Libro II, Título XIII, Capítulo XI). De los delitos contra los recursos naturales y el Medio Ambiente (Libro II, Título XVI, Capítulo III).

Tema 32. Delitos contra la salud pública (Libro II, Título XVII, Capítulo III). Delitos contra la seguridad vial (Libro II, Título XVII, Capítulo IV).

Tema 33. Delitos contra la Administración Pública (Libro II, Título XIX).

Tema 34. Delitos contra la Administración de Justicia (Libro II, Título XX)

Tema 35. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales (Libro II, Título XXI, Capítulo V).

Tema 36. Delitos contra el Orden Público (Libro II, Título XXII).

Tema 37. Ley Reguladora de la Responsabilidad Penal de los Menores: Títulos I y II.

Tema 38. Ley Orgánica del Poder Judicial. Libro I, Título IV: Composición y atribuciones de los órganos judiciales.

Tema 39. Regulación de la Policía Judicial. Ley Orgánica del Poder Judicial y Ley de Enjuiciamiento Criminal. R.D. 769/1987, de 19 de junio, sobre Regulación de la Policía Judicial.

Tema 40. Ley de Enjuiciamiento Criminal: De la detención (Libro II, Título VI, Capítulo II). De la entrada y registro en lugar cerrado (Libro II, Título VIII)

Tema 41. Del procedimiento para el enjuiciamiento rápido de determinados delitos (Libro IV, Título III), y el procedimiento para el juicio de delitos leves.

Tema 42. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: Título I y Título V.

Tema 43. La Ley Orgánica de Protección de la Seguridad Ciudadana.

Tema 44. La Ley de Coordinación de Policías Locales de Aragón..

Tema 45. Reglamento Marco de las Policías Locales de Aragón.

Tema 46. Reglamento de Armas.

Tema 47. Régimen general de extranjería. El asilado y el desplazado. Situaciones de los extranjeros en España: tipos de estancia y residencia.

Tema 48. Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

Tema 49. Reglamento General de Circulación

Tema 50. Reglamento General de Conductores.

Tema 51. Reglamento General de Vehículos. Real Decreto 920/2017, por el que se regula la Inspección Técnica de Vehículos. Real Decreto 866/2010, de 2 de julio, por el que se regula la tramitación de las reformas de vehículos.

Tema 52. Ordenanza General de Tráfico y Anexos.

Tema 53. Reglamento sobre Responsabilidad Civil y Seguro en la Circulación de Vehículos a Motor

Tema 54. Ley. de Transportes Urbanos de Aragón.

Tema 55. Circulación de peatones y ciclistas. Transporte urbano de viajeros. Autotaxis. Regulación del estacionamiento en la vía pública.

Tema 56. Normativa municipal reguladora de actividades comerciales e industriales.

Tema 57. Normativa municipal reguladora de ruidos y vibraciones, limpieza pública, tratamiento de residuos sólidos y zonas verdes. Protección de arbolado.

Tema 58. Normativa municipal sobre tenencia, circulación y protección de animales.

Tema 59. Normativa de espectáculos y establecimientos públicos. La Ley 11/2005 de establecimientos, espectáculos públicos y actividades recreativas de Aragón y normas de desarrollo (Reglamento de admisión, Reglamento de espectáculos públicos y actividades recreativas, ocasionales y extraordinarias, Catalogo de espectáculos públicos).

Tema 60. La Disciplina urbanística. El Título VI del Decreto Legislativo 1/2014, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Urbanística de Aragón.

\* Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.

## ANEXO II

### MODELO DE INSTANCIA

D... ..mayor de edad, con D.N.I. número....., con domicilio en c/... ..de....., e-mail: .....y teléfono....., ante V.I. comparece y

### EXPONE:

Que habiendo sido convocadas pruebas selectivas para la provisión, por el procedimiento de concurso-oposición de promoción interna, de una plaza de Subinspector-Jefe de Policía Local de Alcañiz, perteneciente a la Escala de Administración Especial, subgrupo de Servicios Especiales, Policía Local y reuniendo todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria, acepta las mismas y

## SOLICITA:

Tenga por presentada la presente instancia con los documentos que se adjuntan dentro del plazo concedido al efecto, y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso- oposición.

A efectos de valoración de méritos aporoto los siguientes:

, a de de 2021

Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Alcañiz

Núm. 2021-0545

AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS DE VILAFRANCA DEL CAMPO, BUEÑA Y SINGRA (TERUEL)

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CUBRIR INTERINAMENTE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, ADMINISTRATIVO, GRUPO C1, NIVEL 22 Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO, TRAMITACIÓN URGENTE

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la cobertura de la vacante de la plaza de Administración General, Administrativo, Grupo C1, Nivel 22 de la plantilla de personal funcionario de esta Corporación con carácter de interinidad, por concurrir las siguientes razones: existe gran cantidad de trabajo al estar formada la agrupación por tres municipios y que no disponer de otro tipo de personal de apoyo a la Secretaría-Intervención y Tesorería, cuyas características son:

Servicio/Dependencia	Secretaría
Id. Puesto	Administrativo
Denominación del puesto	
Id. Registro Personal	
Naturaleza	
Nombramiento	
Fecha finalización	Necesidad de ocupación de la titular de la plaza por ocupación de la plaza de Secretaría-Intervención y Tesorería, que actualmente ocupa accidentalmente, por funcionario de habilitación nacional, o por cualquier otra causa. Jubilación, de cualquier tipo de la titular de la plaza.
Circunstancia que lo justifica	Necesidad de personal administrativo para el desempeño de tareas relacionadas con el puesto para apoyo a la Secretaria-Intervención y Tesorería
Escala	Administración General
Subescala	Administrativo
Grupo/Subgrupo	C1
Nivel	22
Jornada	37:30 horas semanales
Horario	De 8: a 15:30 horas
Complemento de destino	Nivel 22
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas	La plaza referida está adscrita a Secretaría y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar tareas administrativas de trámite y colaboración.</li> <li>• Cooperar con su jefatura inmediata en la supervisión y coordinación de trabajos desempeñados por personal relacionado funcionalmente.</li> <li>• Desempeñar tareas administrativas de todo tipo y normalmente de trámite y</li> </ul>